Supplemento ordinario alla "Gazzetta Ufficiale,, n. 47 del 26 febbraio 1997 - Serie generale

Spedizione in abbonamento postale (50%) - Roma

GAZZETTA UFFICIALE
DELLA REPUBBLICA ITALIANA

PARTE PRIMA **Roma - Mercoledì, 26 febbraio 1997** SI PUBBLICA TUTTI I GIORNI NON FESTIVI

DIREZIONE E REDAZIONE PRESSO IL MINISTERO DI GRAZIA E GIUSTIZIA - UFFICIO PUBBLICAZIONE LEGGI E DECRETI - VIA ARENULA 70 - 00100 ROMA
AMMINISTRAZIONE PRESSO L'ISTITUTO POLIGRAFICO E ZECCA DELLO STATO - LIBRERIA DELLO STATO - PIAZZA G. VERDI 10 - 00100 ROMA - CENTRALINO 85081

N. 41

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

Formazione migranti residenti in Paesi non appartenenti all'Unione europea. Modalità e termini per la presentazione dei progetti - annualità 1997. (Avviso n. 1/97).

S O M M A R I O

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

ESTRATTI, SUNTI E COMUNICATI

MINISTERO DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA SOCIALE

FORMAZIONE MIGRANTI RESIDENTI IN PAESI NON APPARTENENTI ALL'UNIONE EUROPEA (Legge 21.12.78, n. 845, art.18, lett.d)

Modalità e termini per la presentazione dei progetti - annualità 1997
avviso n. 1/97

1. PREMESSA

Il presente avviso sostituisce la precedente circolare n.82 del 1992, pari oggetto, e definisce, alla luce dell'esperienza sin qui acquisita e dell'evoluzione delle caratteristiche del processo migratorio, nuovi criteri e procedure relative all'istituzione, al finanziamento, alla vigilanza e alla gestione delle attività formative indicate in oggetto.
Il Ministero del Lavoro e della P.S. istituisce e finanzia le iniziative di formazione professionale dei lavoratori italiani all'estero residenti nei Paesi non appartenenti all'U.E. alla cui vigilanza provvede il Ministero degli Affari Esteri attraverso le rappresentanze consolari competenti per territorio.
Tali attività sono dirette a soggetti che hanno completato l'obbligo scolastico per facilitarne l'inserimento nel mondo del lavoro, ovvero per permettere loro l'acquisizione o il miglioramento della qualificazione professionale, anche nella prospettiva di un eventuale rientro in Italia.

2. DISPOSIZIONI DI CARATTERE GENERALE

2.1 Tipologia degli interventi.

Sono previste iniziative di formazione professionale rivolte a giovani e adulti in relazione alle esigenze locali emergenti.

Le azioni potranno essere mirate a:

- a) realizzare corsi di qualificazione, di aggiornamento e di riqualificazione per lavoratori, in particolare in quei casi in cui non siano disponibili o facilmente fruibili da parte dei lavoratori italiani iniziative formative nell'ambito dei locali sistemi di formazione professionale;

- b) attuare iniziative formative di supporto e sostegno alla microimprenditorialità, laddove le condizioni economiche e regionali orientino in questo senso le scelte di quote significative di lavoratori italiani e si rilevi l'esigenza di fornire un sostegno formativo ed informativo a queste opzioni professionali anche rispetto alle regioni di origine;

- c) fornire consulenza e orientamento professionale ai giovani, ai lavoratori nonchè alle famiglie di provenienza, ivi compresa la messa a disposizione di banche dati contenenti informazioni sul mercato del lavoro dei Paesi ospitanti e delle regioni italiane di provenienza;

- d) produrre studi e ricerche sulle esigenze formative dei lavoratori migranti e delle loro famiglie, al fine di registrare i cambiamenti in corso e mirare adeguatamente le modalità di intervento;

- e) realizzare corsi di formazione e aggiornamento per insegnanti e istruttori impegnati nelle attività formative;

- f) attuare iniziative di formazione linguistica e professionale di natura innovativa, ivi comprese le iniziative di stage e tirocinio.

Possono essere finanziate iniziative non necessariamente articolate secondo una struttura corsuale tradizionale, purchè ne venga dimostrata la finalizzazione all'inserimento nel mercato del lavoro locale o l'accesso alle opportunità di formazione professionale offerte dalle strutture locali.

2.2 Enti Associazioni ed Organismi promotori e realizzatori delle iniziative di formazione.

Potranno presentare i progetti:

- Enti di formazione

- Organismi e strutture di orientamento

- Associazioni culturali operanti in favore degli italiani all'estero.

Gli Enti e le Associazioni che svolgono attività formative a favore dei lavoratori italiani all'estero, per essere ammessi al finanziamento da parte dello Stato, debbono possedere i seguenti requisiti:

a) non perseguire scopi di lucro;

b) avere tra i propri fini la formazione professionale;

c) disporre di strutture e capacità organizzative idonee.

2.3 Durata dell'intervento e articolazione dei corsi.

I progetti formativi debbono essere rapportati ad anno solare anche in caso di interventi pluriennali.

La durata delle iniziate previste non deve indicativamente superare i seguenti limiti nell'anno solare:

200 ore per le attività di orientamento e preformazione
700 ore per la qualificazione, la riqualificazione e la riconversione della professionalità
600 ore per la formazione per il lavoro autonomo e la nuova imprenditorialità
300 ore per le iniziative di formazione linguistica e professionale di natura innovativa
300 ore per la formazione dei formatori e dei docenti
100 ore per iniziative di stage e di tirocinio.

Le attività di formazione professionale finanziate dovranno essere articolate in corsi di almeno 10 allievi ciascuno e svolte, per la parte di carattere generale, in lingua italiana. Esse, essendo finalizzate al sostegno occupazionale dei lavoratori italiani, non possono essere rivolte a lavoratori di altri Paesi. I singoli interventi proposti debbono essere preordinati a facilitare l'inserimento dei lavoratori italiani nel mercato del lavoro e nell'organizzazione aziendale locale anche attraverso la conoscenza della lingua e delle metodologie e tecniche lavorative del Paese ospitante.

3. MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I progetti formativi completi dei formulari, debbono essere presentati in duplice copia al Ministero del Lavoro e della P.S. - U.C.O.F.P.L. - Divisione V^, una copia dovrà essere trasmessa anche al MAE - DGEAS - Ufficio V° ed al Consolato nella cui Circoscrizione saranno realizzati, che provvederà a trasmetterli all'Ambasciata competente.

I soggetti promotori in sede di presentazione dei progetti devono attestare la disponibilità di proprie sedi nei Paesi esteri ove intendono realizzare le azioni e dichiarare di accettare il controllo, da parte dell'Amministrazione statale, sulla gestione delle attività formative e sull'utilizzo di tutti i fondi comunque ottenuti per l'attuazione delle stesse.

Per ogni singolo progetto dovrà essere presentata domanda di finanziamento sulla base delle indicazioni contenute nel presente avviso, utilizzando il formulario allegato. I progetti e le domande di finanziamento firmate dal legale rappresentante e corredate dal formulario su supporto cartaceo devono pervenire entro le ore 13.00 del 11 aprile 1997 al Ministero del Lavoro e P.S. - U.C.O.F.P.L. - Divisione V^, Vicolo D'Aste n. 12 - Roma, nonchè al Consolato competente per territorio.

Le Rappresentanze consolari accerteranno l'esattezza delle notizie e dei dati forniti dagli organismi proponenti, verificando la coerenza del progetto con le dinamiche del mercato del lavoro locali e ne daranno comunicazione tramite le Ambasciate al Ministero del Lavoro e P.S. entro 30 giorni dalla ricezione dei progetti.

4. REQUISITI DI AMMISSIBILITA'

L'ammissibilità dei progetti sarà riscontrata nella fase di valutazione preliminare dei singoli progetti presentati. Non saranno ammessi a valutazione i progetti:
a) pervenuti successivamente al termine indicato al precedente punto 3;
b) non corredati della domanda di finanziamento firmata dal legale rappresentante;
c) presentati non utilizzando l'apposito formulario allegato.

5. PRIORITA'

Costituiscono criteri di priorità:
- il raccordo con le organizzazioni locali ufficiali di formazione professionale e/o con le parti sociali;
- il coofinanziamento delle Autorità locali;
- la coerenza dei programmi didattici con quelli localmente seguiti;
- attestazione da parte delle Autorità locali e/o di quelle italiane, del conseguimento della qualifica professionale.

6. ISTITUZIONE E FINANZIAMENTO

6.1 Valutazione, selezione e finanziamento dei progetti.

I progetti trasmessi al Ministero del Lavoro e della P.S. - U.C.O.F.P.L. saranno valutati entro 60 giorni dall'ultimo giorno utile per la presentazione dei progetti. Un Comitato di valutazione, istituito con provvedimento ministeriale, valuterà i progetti secondo i criteri di seguito elencati:

- rispondenza alle priorità indicate;
- spendibilità delle qualifiche professionali sul locale mercato del lavoro;
- livello di qualità organizzativa e didattica con riferimento in particolare:
  - alla progettazione dell'iniziativa e alla sua coerenza interna
  - all'impianto metodologico ed alle metodologie didattiche previste per la realizzazione dell'iniziativa
  - alle risorse professionali e tecniche da impegnare
  - alla presenza di dispositivi di autovalutazione dei progetti;
- la congruità delle risorse che si prevede di impegnare, rispetto ai risultati previsti;
- le caratteristiche del soggetto proponente, in termini di esperienza nel settore, di dotazione di infrastrutture e strutture, di personale, di capacità organizzativa, di apparecchiature idonee.

I finanziamenti avverranno mediante l'erogazione dei contributi nei limiti delle disponibilità di bilancio secondo l'ordine di graduatoria definito dal Comitato di valutazione.

I progetti verranno approvati con apposito provvedimento ministeriale che ne individua gli aspetti soggettivi ed oggettivi essenziali. Il Ministero del Lavoro e della P.S. provvede a comunicare tempestivamente l'esito della selezione al soggetto proponente che è tenuto a svolgere direttamente l'attività formativa ed è unico responsabile dell'impiego dei fondi ricevuti nonchè del rispetto delle finalità cui essi sono destinati, al M.A.E., ed ai Consolati. Con successivo decreto interministeriale verrà formalizzata la concessione del relativo finanziamento che in nessun caso potrà essere suscettibile di integrazioni.

Non potrà riconoscersi alcun finanziamento per attività formative poste in essere prima dell'approvazione ministeriale.

6.2 COSTI AMMISSIBILI.

Per quanto concerne l'ammissibilità dei costi si fa riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro e della P.S. "Natura dei costi ammissibili per le attività formative coofinanziate del F.S.E." n. 98 del 4.8.1995 così come integrata e modificata dalla circolare 130 del 4.11.1995. Pertanto sono tassativamente escluse dalla finanziabilità le attività che danno luogo a sub-committenze, salvo che per apporti specifici e specialistici giustificati dalla programmazione didattica e dall'intervento formativo che devono necessariamente indicarsi in sede di presentazione progetto.
Il costo medio orario per allievo per le azioni formative per l'anno 1997 non potrà di norma superare £ 36.000.

In relazione ai parametri medi dei costi della vita e dei servizi dei singoli Stati ed in relazione alla eventuale particolare natura della azione il Comitato di valutazione potrà approvare anche, in via del tutto eccezionale, progetti con costi superiori.

Per gli Enti che, nell'ambito di un intero Paese, si avvalgono di una appropriata struttura per il coordinamento delle iniziative di formazione svolte in più Circoscrizioni consolari, verrà presa in considerazione la spesa relativa al funzionamento di tale struttura purchè:

a) le attività formative vengano svolte in almeno tre Circoscrizioni consolari,

b) in ogni Circoscrizione consolare venga svolta, in favore degli emigrati italiani, un volume di attività annuale non inferiore a 1.000 ore di formazione,

c) in complesso si raggiungano almeno 6.000 ore di formazione.

Tali spese potranno essere riconosciute nella misura massima del 10% del contributo ministeriale erogato per il finanziamento delle attività effettivamente svolte nell'intero Paese.

La spesa in questione, pur tenuta distinta, va aggiunta al preventivo relativo all'attività corsuale svolta nella Circoscrizione consolare dove ha sede la struttura di coordinamento e in nessun caso potrà essere superiore alla spesa prevista per la realizzazione delle attività ivi programmate.

6.3 Erogazione del finanziamento.

Il Ministero del Lavoro e della P.S. provvederà, di volta in volta, ad accreditare a favore del Console competente per territorio le quote di finanziamento concesse ai vari Enti.

Il finanziamento predetto verrà erogato come segue:

- il 50%, quale prima anticipazione, all'avvio delle attività corsuali che dovrà essere comunicato dal soggetto attuatore al Ministero del Lavoro e P.S. per il tramite del Consolato nella cui Circoscrizione si attua l'attività stessa,
- il 30%, quale seconda anticipazione, alla certificazione da parte dell'Ente attuatore dell'avvenuta spesa di almeno il 50% della prima anticipazione e al completamento del 50% delle attività previste. Tale certificazione dovrà pervenire al Ministero del Lavoro e P.S. per il tramite del Consolato nella cui Circoscrizione si attua l'attività corsuale,
- il restante 20% a saldo, dopo l'approvazione della rendicontazione finale.

7. GESTIONE E CONTROLLO

7.1 Adempimenti degli Enti gestori

Gli Enti gestori di iniziative di formazione professionale beneficiari di finanziamenti ministeriali sono tenuti a seguire i seguenti adempimenti:

a) tenuta del registro di classe, per ogni corso, con l'indicazione delle presenze degli allievi, delle ore di lezione svolte dagli insegnanti e/o istruttore pratico e dell'argomento delle lezioni svolte (da tenere sul luogo dove è svolto il corso);

b) registrazione contabile, di tutte le entrate e delle spese e raccolta dei titoli originali di spesa (da tenere nella sede di coordinamento dei corsi o nella sede centrale);

c) rendicontazione delle entrate e delle spese per l'esercizio cui si riferisce il finanziamento utilizzando i modelli allegati opportunamente integrati dal riepilogo analitico delle spese dirette e delle spese indirette.

7.2 Controllo della gestione

Il controllo della gestione delle iniziative di formazione e la verifica analitica del rendiconto presentato dall'Ente al termine dei corsi sono affidati al Consolato competente che ne attesta la validità.

I rendiconti finali debbono essere presentati dall'Ente al Consolato competente entro 90 giorni dal termine delle operazioni cui si riferisce il finanziamento ministeriale e in ogni caso entro il 31 maggio dell'anno successivo e da questi debbono essere trasmessi vistati all'Ambasciata, al Ministero degli Affari Esteri, DGEAS Uff. V° e al Ministero del Lavoro e P.S. - U.C.O.F.P.L. - Div. V^.

Il MAE e il MLPS possono disporre, a richiesta del Consolato competente, o di loro iniziativa, le verifiche che riterranno opportune anche ai fini di un'esatta valutazione circa le realizzazioni delle iniziative intraprese.

7.3 Prove finali di esame e rilascio dell'attestato di qualifica

I corsi di formazione professionale vanno conclusi necessariamente con apposite prove che consentano di verificare il livello di profitto conseguito dai partecipanti ai corsi.

Il tipo di prove (colloquio, test, prova pratica ed altro) dovrà essere evidenziato nella proposta di finanziamento. Gli esiti delle prove medesime dovranno essere riferiti nel contesto della relazione finale da allegare al rendiconto di spesa.

Nel momento della presentazione dei progetti formativi va fatto obbligo agli Enti di specificare quali corsi prevedano, nell'anno di riferimento, esami finali in virtù del Decreto Interministeriale 11 luglio 1986 col quale, a suo tempo, questo Ministero, di concerto con il Ministero degli Affari Esteri, ha provveduto a definire attestati di qualifica professionale conseguiti all'estero dai lavoratori italiani.

L'Ente formalizzerà al Consolato e al Ministero del Lavoro e P.S. la richiesta di esami finali, due mesi prima del termine del ciclo formativo.

La Commissione d'esame, di cui al su citato Decreto Interministeriale 11 luglio 1986 dovrà essere integrata con un membro esperto della materia in oggetto della formazione, esterno rispetto al gruppo docenti.

Roma, 17 febbraio 1997

Il Ministro del lavoro
e della previdenza sociale:
TREU

FORMULARIO DI PRESENTAZIONE

Per progetti di Formazione Professionale

FORMAZIONE MIGRANTI RESIDENTI IN PAESI NON APPARTENTI ALL'UNIONE EUROPEA

(Legge 21 dicembre 1978, n. 845, art. 18, lett. d)

INDICAZIONI PER LA COMPILAZIONE:

Il presente formulario è composto da 3 sezioni:

- SEZIONE 1: Soggetto proponente
- SEZIONE 2: Progetto
- SEZIONE 3: Piano finanziario del progetto

OGNI FORMULARIO DEVE FARE RIFERIMENTO AD UN SOLO PROGETTO

Il Formulario deve essere autocertificato ai sensi dell'art. 4 della L. n. 15 del 4 Gennaio 1968 ed inviato, in duplice copia, insieme alla domanda al:
Ministero del Lavoro, Ufficio Centrale O.F.P.L. - Div. V, Via Castelfidardo 43 - 00185 - Roma.
Ministero degli Affari esteri, DGEAS Uff. V, Piazza della Farnesina 1, Roma
Consolato Circoscrizionale

IL PRESENTE FORMULARIO DEVE ESSERE COMPILATO IN MANIERA LEGGIBILE, A MACCHINA O IN STAMPATELLO.

Parte riservata all' UCOFPL

N° Protocollo ______ N° Fascicolo ______

Circoscrizione Consolare ______ Tipologia ______

Proponente ______________________________

Progetto ammesso alla valutazione ☐ SI ☐ NO

Motivazione dell'eventuale rigetto ______________________________

____

ENTE PROPONENTE:

____

TITOLO DEL PROGETTO:

____

____

CIRCOSCRIZIONE CONSOLARE IN CUI SI REALIZZA IL PROGETTO:

____

Costo complessivo del progetto L.______________

Finanziamento richiesto L.______________

Altro finanziamento pubblico L.______________

Tipologia finanziamento pubblico ______________________

Quota di partecipazione del proponente L.______________

Data prevista di avvio ____/____/____

Data prevista di conclusione ____/____/____

Data __________

Timbro e firma del rappresentante legale

____

Sezione 1 : Soggetto proponente

1.1 ENTE PROPONENTE
Denominazione o Ragione Sociale

1.2 NATURA GIURIDICA

1.3 TIPOLOGIA ENTE

☐❶ Enti di Formazione
☐❷ Organismi e strutture di orientamento
☐❸ Associzioni culturali operanti in favore di italiani all'estero

1.4 INDIRIZZO SEDE CENTRALE

Stato ____________________
Provincia o circoscrizione estera ____________________
Città e CAP ____________________ __________
Indirizzo ____________________
Telefono ____________________
Fax ____________________

1.5 ANNO DI FONDAZIONE

1.6 UBICAZIONI SEDI OPERATIVE

❶ ____________________ ❺ ____________________
❷ ____________________ ❻ ____________________
❸ ____________________ ❼ ____________________
❹ ____________________ ❽ ____________________

1.7 ORGANICO
(per i dipendenti indicare esclusivamente le risorse assunte con contratto a tempo indeterminato)

Numero Dirigenti ______
Numero Quadri ______
Numero Impiegati ______
Numero Docenti ______
Numero Ausiliari ______
Numero Operai ______ TOTALE __________

1.8 RAPPRESENTANTE LEGALE

1.9 PERSONA DA CONTATTARE **FUNZIONE SVOLTA**

1.10 ATTIVITÀ FORMATIVE REALIZZATE DAL PROPONENTE NEL PERIODO 1994-1996

Dati riepilogativi attività degli ultimi tre anni formativi:

Anno 1994:
Numero Interventi ______
Numero Interventi nei quali è stato rilasciato attestato professionale regionale ______
Settori principali di intervento (S) ① ______________ ② ______________ ③ ______________
Durata complessiva in ore ______
Totale allievi formati ______
Totale allievi ai quali è stato rilasciato attestato professionale regionale ______
Costo totale interventi ______________
Tipologie finanziamento (T) ① ______________ ② ______________ ③ ______________
Ammontare del finanziamento ______________

Anno 1995:
Numero Interventi ______
Numero Interventi nei quali è stato rilasciato attestato professionale regionale ______
Settori principali di intervento (S) ① ______________ ② ______________ ③ ______________
Durata complessiva in ore ______
Totale allievi formati ______
Totale allievi ai quali è stato rilasciato attestato professionale regionale ______
Costo totale interventi ______________
Tipologie finanziamento (T) ① ______________ ② ______________ ③ ______________
Ammontare del finanziamento ______________

Anno 1996:
Numero Interventi ______
Numero Interventi nei quali è stato rilasciato attestato professionale regionale ______
Settori principali di intervento (S) ① ______________ ② ______________ ③ ______________
Durata complessiva in ore ______
Totale allievi formati ______
Totale allievi ai quali è stato rilasciato attestato professionale regionale ______
Costo totale interventi ______________
Tipologie finanziamento (T) ① ______________ ② ______________ ③ ______________
Ammontare del finanziamento ______________

(S) = Specificare i principali settori di intervento delle attività realizzate, facendo ricorso alle definizioni relative ai codici allegati al presente formulario.

(T) = Specificare le principali tipologie dei finanziamenti ricevuti (F.S.E., Finanziamenti Nazionali centrali o locali, Autofinanziamento, ecc.).

1.11 COLLEGAMENTO CON LE PARTI SOCIALI

Il proponente è collegato istituzionalmente con le parti sociali? ☐ SI ☐ NO

Se SI, esplicitare le modalità attraverso le quali tale collegamento si realizza

Sezione 2 : Progetto

2.1 DESTINATARI:
(Indicare i destinatari finali dell'intervento proposto)

☐❶ Lavoratori migranti, giovani e adulti aventi l'esigenza di qualificare e riconvertire la propria professionalità
☐❷ Famiglie di lavoratori migranti
☐❸ Figli di lavoratori migranti

2.2 TIPOLOGIA DI INTERVENTO / RISORSE:
Dichiarare la tipologia dell'intervento (N.B.: una sola tipologia per progetto)

A ☐ corsi di qualificazione, di aggiornamento e di riqualificazione per lavoratori, in particolare in quei casi i cui non siano disponibili o facilmente fruibili da parte dei lavoratori italiani iniziative formative nell'ambito dei locali sistemi di formazione professionale;

B ☐ iniziative formative di supporto e sostegno alla microimprenditorialita', laddove le condizioni economiche e regionali orientino in questo senso le scelte di quote significative di lavoratori italiani e si rilevi l'esigenza di fornire un sostegno formativo ed informativo a queste opzioni professionali anche rispetto alle Regioni di origine;

C ☐ consulenza e orientamento professionale nei confronti dei giovani e dei lavoratori nonché delle famiglie di provenienza, ivi compresa la messa a disposizione di banche dati sul mercato del lavoro dei Paesi ospitanti e delle regioni italiane di provenienza;

D ☐ studi e ricerche sulle esigenze formative dei lavoratori migranti e delle loro famiglie, al fine di registrare i cambiamenti intervenuti, prevedere gli esiti dei cambiamenti in corso e mirare adeguatamente le modalita' di intervento;

E ☐ corsi di formazione e aggiornamento per insegnanti ed istruttori impegnati nelle attività formative.

F ☐ iniziative di formazione linguistica e professionale di natura innovativa, ivi comprese iniziative di stage e tirocinio.

2.3 DESCRIZIONE SINTETICA DEL PROGETTO:
Descrivere, in particolare, gli obiettivi, i destinatari, le modalità di realizzazione, i risultati che si intendono conseguire.
Nel caso di eventuali collegamenti con interventi pluriennali, presentati nelle annualità precedenti: indicarne gli estremi.

2.4 MOTIVAZIONI DEL PROGETTO
Descrivere sinteticamente le esigenze (di competenze, di un settore di attività economica, di un territorio, di rafforzamento del sistema formativo, ecc.) alle quali il progetto intende rispondere; indicare le fonti di riferimento per l'analisi sopra esposta (statistiche, studi e ricerche, ecc).

2.5 RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DEL PROGETTO
Descrivere quali tipologie di azioni sono previste nel progetto, ricorrendo ad una rappresentazione grafica.

2.6 ELEMENTI CARATTERIZZANTI L'INIZIATIVA

2.6.1 Ambito operativo

☐❶ Il progetto si svolge o esplica i propri effetti in più circoscrizioni
☐❷ Il progetto si svolge o esplica i propri effetti in una sola circoscrizione

Descrivere le modalità attuative.

2.6.2 Partnership

Il proponente intende attivare collaborazioni con altri soggetti? ☐ SI ☐ NO

Indicare i partners - associazioni ed organizzazioni di settore, istituzioni formative, scientifiche e di ricerca - previsti, specificando le motivazioni della scelta e le modalità della collaborazione nell'ambito dell'iniziativa proposta.

2.6.3 Soggetti terzi

Indicare se alcune parti dell'iniziativa vengono realizzate da soggetti terzi, fatto salvo quanto disposto dalla Circ. 98/95 e successive modificazioni, segnalando i nomi delle società, degli enti, degli organismi, ecc, e l'importo e la tipologia dell'attività.

2.6.4 Cofinanziamento da parte delle autorità locali

Il progetto è cofinanziato da parte di Istituzioni o Autorità del Paese ospitante?

☐ SI ☐ NO

Se SI, indicare i soggetti e l'ammontare

2.6.5 Accordi Intergovernativi

Il progetto è ricondicibile ad accordi intergovernativi sulla formazione culturale e professionale?

☐ SI ☐ NO

Darne sintetica descrizione, indicando i riferimenti.

2.6.6 Accordi tra le parti sociali e tra parti sociali ed istituzioni

Il progetto è ricondicibile ad accordi con le istituzioni, le rappresentanze del mondo imprenditoriale e del lavoro italiano o del Paese ospitante?

☐ SI ☐ NO

Darne sintetica descrizione, indicando i riferimenti.

2.6.7 Azioni di informazione e pubblicizzazione

Sono previste azioni di informazione e pubblicizzazione delle attività? ☐ SI ☐ NO

Se SI, descrivere le azioni previste.

2.6.8 Individuazione degli utenti

Indicare in che modo sono individuati gli utenti dell'attività formativa, e nel caso di azioni promosse dalle imprese indicare i legami esistenti fra il soggetto proponente e le aziende titolari del rapporto di lavoro.

2.6.9 Modalità di realizzazione delle attività di stage

Sono previste attività di stage? ☐ SI ☐ NO

Se SI, indicare:

❶ Durata complessiva dello Stage (in ore) ____________________

❷ Indicare le modalità di svolgimento dello stage:

2.6.10 Modalità di verifica e certificazione delle competenze acquisite

- A) Conoscenze e competenze da sviluppare
(Descrivere, per ciascuna figura professionale in uscita, le conoscenze e competenze da sviluppare in termini di conoscenze e competenze di base, tecnico/professionali e trasversali - cfr. decreto Interministeriale MLPS-MAE dell'11.07.1986).

- B) Verifiche ed esami:

① Sono previste verifiche in itinere? ☐ SI ☐ NO

② Sono previsti esami finali? ☐ SI ☐ NO

- Tipo di prova di valutazione:
  - ☐❶ Colloquio
  - ☐❷ Prova scritta
  - ☐❸ Prova pratica o simulazione

- C) Attestati:
(Precisare di quali attestati è previsto il rilascio)

☐❶ Attestato di frequenza
☐❷ Attestato di qualifica professionale rilasciato in base al Decreto interministeriale MLPS-MAE 11/07/86
☐❸ Altro (specificare) ____________________________

2.7 TECNICHE DIDATTICHE INNOVATIVE
Indicare se vengono adottate, nell'ambito del programma, tecniche didattiche innovative (ricorso alla formazione a distanza, formazione aperta, utilizzo di strumenti multimediali, ecc)

2.8 DESCRIZIONE SINTETICA DELLA SINGOLA INIZIATIVA/CORSO PREVISTA DAL PROGETTO
(N.B.: in caso di più iniziative all'interno del progetto, riprodurre e compilare questa pagina per il numero delle iniziative previste)

INIZIATIVA / CORSO N°_____

Tipologia iniziativa/corso ____________________

Soggetti destinatari ____________________

Numero destinatari ____________________

Luogo di svolgimento iniziativa/corso ____________________

Durata totale in ore iniziativa/corso ____________________

Luogo di svolgimento dello stage (ove previsto) ____________________

Numero ore stage ____________________

Costo totale dell'azione (vedi voci del piano finanziario alla Sez. 3.): sub totale A ______________
sub totale B ______________
sub totale C ______________
sub totale D ______________

Costo totale della singola iniziativa ______________

Descrivere brevemente i contenuti e l'articolazione della singola iniziativa

N.B.: Riportare i dati delle singole iniziative/corsi anche nella scheda riassuntiva che segue al punto 2.10

2.9 SCHEDA RIEPILOGATIVA DEI CORSI.

N° Iniziativa	Tipologia	Luogo svolgimento corso / iniziativa	N° Destinatari	Durata Totale in ore	N° Ore Stage (ove previsto)

2.10 STRUTTURE FORMATIVE

Indicare se le sedi di svolgimento delle attività formative sono:

☐❶ Di proprietà del proponente
☐❷ In affitto
☐❸ In comodato gratuito
☐❹ Altro (specificare) ______________________________

2.11 PERSONALE DOCENTE.

Indicare, con le relative percentuali, se il personale docente è:
☐❶ Dipendente ______%
☐❷ Collaboratore ______%
☐❸ Altro (specificare) ____________________ ______%

Descrivere in termini qualitativi le tipologie e le caratteristiche del personale docente.

Sezione 3 : Piano finanziario del progetto

- Per quanto riguarda l'ammissibilità dei costi, si fa riferimento alla Circolare del Ministero del Lavoro e della Previdenza Sociale "Natura dei costi ammissibili per le attività formative cofinanziate dal FSE" n° 98 del 4 Agosto 1995.
- La contabilità inerente i progetti finanziati dal Fondo di Rotazione (L. 21.12.1978, n. 845, art. 18, lett. d) deve essere, con mezzi idonei, tenuta distinta dalla contabilità generale ed organizzata come autonomo centro di costo e comunque resa facilmente riscontrabile, per le verifiche in itinere ed ex post.
- La documentazione contabile relativa, (copie dei cedolini paga dei dipendenti, registro didattico, registro di carico e scarico materiali didattici ed attrezzature, curricola e lettere di incarico di consulenti, docenti e collaboratori esterni, ecc.), deve essere tenuta presso le sedi di attività interessate. In caso di gestione contabile accentrata, tutta la documentazione probatoria deve essere comunque tenuta presso le sedi di attività in copia conforme.

Per facilitare il calcolo del costo ora allievo, viene di seguito riportato un esempio relativo ad un progetto che prevede la realizzazione di due corsi.

Calcolo costo ora allievo (formula) =

$$\frac{\text{Costo totale iniziativa 1} + \text{Costo totale iniziativa 2}}{(\text{Ore per allievo iniziativa 1} * \text{Numero allievi iniziativa 1}) + (\text{Ore per allievo iniziativa 2} * \text{Numero allievi iniziativa 2})}$$

A. Retribuzione personale docente

Voci Di Spesa	Parziali	Totali

A.1 Personale docente interno
(Retribuzione, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)

Numero docenti ____________
Ore di docenza per docente (media) ____________
Totale ore docenza ____________
Costo medio orario ____________

Totale retribuzione personale docente interno ____________

A.2 Personale docente esterno
Fascia "A" (da L. 101.000 a L. 150.000 orarie)

Numero docenti ____________
Ore di docenza per docente (media) ____________
Totale ore docenza ____________
Costo medio orario ____________

Sub-totale docenti esterni di fascia "A" ____________

Fascia "B" (da L. 81.000 a L. 100.000 orarie)

Numero docenti ____________
Ore di docenza per docente (media) ____________
Totale ore docenza ____________
Costo medio orario ____________

Sub-totale docenti esterni di fascia "B" ____________

Fascia "C" (fino a L. 80.000 orarie)

Numero docenti ____________
Ore di docenza per docente (media) ____________
Totale ore docenza ____________
Costo medio orario ____________

Sub-totale docenti esterni di fascia "C" ____________

Totale retribuzione personale docente esterno ____________

A.5 Coordinatori interni

(Retribuzione, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)
(Le ore effettive di impiego devono essere registrate su libro presenze)

Numero coordinat. ______________
Ore di impiego per coordinart. (media) ______________
Totale ore impiego ______________
Costo medio orario ______________

Totale retribuzione coordinatori interni ______________

A.6 Coordinatori esterni

(Fino ad un massimo di L. 100.000 orarie)
(Le ore effettive di impiego devono essere registrate su libro presenze)

Numero coordinat. ______________
Ore di impiego per coordinart. (media) ______________
Totale ore impiego ______________
Costo medio orario ______________

Totale retribuzione coordinatori esterni ______________

A.7 Tutors interni

(Retribuzione, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)
(Le ore effettive di impiego devono essere registrate su libro presenze)

Numero tutors ______________
Ore di impiego per tutors (media) ______________
Totale ore impiego ______________
Costo medio orario ______________

Totale retribuzione tutors interni ______________

A.8 Tutors esterni

(Fino ad un massimo di L. 50.000 orarie)
(Le ore effettive di impiego devono essere registrate su libro presenze)

Numero tutors ______________
Ore di impiego per tutors (media) ______________
Totale ore impiego ______________
Costo medio orario ______________

Totale retribuzione tutors esterni ______________

A.9 Spese di viaggio, vitto ed alloggio personale docente

(Dovranno essere definite secondo criteri di rimborso, oppure in maniera analoga al trattamento dei pubblici dipendenti di pari fascia secondo apposita normativa regionale e/o nazionale in vigore e comunque non superiori al trattamento di 1° Dirigente)

Giorni complessivi ______________
Costo medio giorn. ______________

Totale spese di viaggio, vitto ed alloggio personale docente ______________

Totale spese personale docente	______________

B. Spese per allievi

Voci Di Spesa		Parziali	Totali
B.1 Indennità di frequenza			
B.1.1 Indennità allievi			
	Numero allievi	______	
	Indennità oraria	______	
	Ore presenza prev.	______	
Sub-totale indennità allievi		______	
B.1.2 Retribuzione Lavoratori occupati			
	Numero lavoratori	______	
	Costo medio/lavor.	______	
Sub-totale retibuzione lavoratori occupati		______	
Totale indennità di frequenza		______	
B.2 Spese di assicurazione allievi			
	Numero allievi	______	
	Costo tot. assicurazione allievi	______	
Sub-totale assicurazione allievi		______	
B.3 Spese di viaggio, vitto ed alloggio			
	Numero allievi	______	
	Costo giorno/allievo	______	
	Numero giorni	______	
Totale spese di viaggio, vitto ed alloggio		______	
Totale spese per allievi			______

C. Spese di funzionamento e di gestione

Voci Di Spesa	Parziali	Totali

C.1 Materiali di consumo ed attrezzature

C.1.1 Attrezzature didattiche (riportare nei registri di carico e scarico)

- Affitto (compresa manutenzione ordinaria) ______________
- Leasing ______________
- Ammortamento ______________
- Manutenzione ordinaria ______________

Totale spese per attrezzature didattiche ______________

C.1.2 Materiale di consumo (riportare nei registri di carico e scarico)

- Materiale didattico ______________
- Indumenti protettivi ______________

Totale spese per materiale di consumo ______________

C.1.3 Attrezzature e materiali per la formazione a distanza (riportare nei registri di carico e scarico)

- Materiale per gestione centrale ______________
- Materiale per gestione perifer. ______________

Totale spese per attrezzature e materiali per la F.a D. ______________

C.2 Personale amministrativo

C2.1 Personale dipendente
(Retribuzione, oneri sociali e riflessi, come previsto dal CCNL di riferimento e da eventuali integrazioni)

Numero addetti ________
Ore di impiego ________
Costo medio orario ________

Totale retribuzione personale dipendente ______________

C2.2 Consulenti esterni
(E' possibile il ricorso a tali figure soltanto per profili professionali specifici - consulenti fiscali, commercialisti. ecc.)
(Le ore effettive di impiego devono essere specificate nel "contratto d'opera")

Numero consulenti ________
Ore di impiego ________
Costo medio orario ________

Totale retribuzione consulenti esterni ______________

C2.3 Spese di viaggio, vitto ed alloggio personale amministrativo
(Per la loro definizione vale quanto detto a proposito del personale docente)

Giorni complessivi ________
Costo medio giorn. ________

Totale spese di viaggio, vitto ed alloggio personale amministrativo ______________

C.3 Spese generali

C.3.1 Immobili

- Affitto (solo per la superficie utilizzata per l'attività e per il periodo d'uso) ____________
- Ammortamento (rateo relativo al costo storico, alla superficie ed al periodo) ____________
- Manutenzione ordinaria, pulizie e condominio (ove non compresi in affitto) ____________

Totale spese per immobili ____________

C.3.2 Spese amministrative

- Cancelleria e stampati (riportare nei registri di carico e scarico) ____________
- Assicurazioni non relative agli allievi ____________
- Illuminazione e forza motrice (ove non comprese in affitto) ____________
- Riscaldamento e condizionamento (ove non compresi in affitto) ____________
- Utenze per Gas ed Acqua (ove non comprese in affitto) ____________
- Spese telefoniche (ove non comprese in affitto) ____________
- Spese postali ____________

Totale spese amministrative ____________

C.3.3 Spese varie di gestione
(cfr. Circolare 98/95)

Totale spese varie di gestione ____________

C.3.4 Collegamenti telematici per F.a D.

Totale spese per collegamenti telematici ____________

C.3.5 Spese derivanti da cariche sociali
(cfr. Circolare 98/95)

Totale spese derivanti da cariche sociali ____________

Totale spese di funzionamento e gestione	____________

D. Altre spese

Voci Di Spesa	Parziali	Totali

D.1 Preparazione dell'intervento formativo

- Ideazione, progettazione ed indagini di mercato (cfr. Circ. 98/95) ______________
- Elaborazione materiali e dispense (se non già compresa nella collaboraz.) ______________
- Pubblicizzazione dell'intervento ______________
- Selezione dei partecipanti

Numero addetti ________
Ore di impiego ________
Costo medio orario ________

Sub-totale selezione dei partecipanti ______________

Totale spese per preparazione intervento ______________

D.2 Orientamento dei partecipanti
(cfr. Circolare 98/95)

Totale spese per orientamento partecipanti ______________

D.3 Preparazione materiali per Formazione a Distanza
(cfr. Circolare 98/95)
(ove non già compreso nei contratti di collaborazione)

Totale spese per orientamento partecipanti ______________

D.4 Monitoraggio, controllo qualità e verifica dei risultati degli interventi
(cfr. Circolare 98/95)

Totale spese per monitoraggio, controllo qualità e verifica dei risultati ______________

D.5 Esami finali
(cfr. Circolare 98/95)

Numero addetti ________
Ore di impiego ________
Costo medio orario ________

Totale spese per esami finali ______________

D.6 Informazione e pubblicità relativa ai singoli corsi

Totale spese per informazione e pubblicità ______________

	Totale altre spese	______________
3.1	TOTALE GENERALE (TOTALE)	______________
3.2	NUMERO ALLIEVI PREVISTI (ALLIEVI)	______________
3.3	DURATA DELL'INTERVENTO IN ORE (DURATA)	______________
3.4	COSTO ORARIO PER ALLIEVO (TOTALE / ALLIEVI / DURATA)	______________

E. Spese di coordinamento
(da compilarsi solo da parte degli Enti che, nell'ambito di un intero paese svolgono, attraverso una apposita struttura, il coordinamento delle iniziative di formazione attuate nelle varie circoscrizioni).

	Circoscrizione consolare	Volume annuale attività (ore)
1	________________	________________
2	________________	________________
3	________________	________________
4	________________	________________
5	________________	________________
6	________________	________________
7	________________	________________
8	________________	________________

TOTALE
(n° Circoscrizioni) ________________

TOTALE
(n° Ore) ________________

Elenco allegati al formulario:

N° allegato Descrizione

DICHIARAZIONE DI AUTENTICITA' DELLE INFORMAZIONI CONTENUTE NEL FORMULARIO

DA AUTENTICARE DINANZI AD UN PUBBLICO UFFICIALE

Il sottoscritto ______________________
Nato a ______________________ prov. ______ il __________
Residente a ______________________ prov. ______
Indirizzo ____
in qualità di rappresentante legale del proponente il progetto in esame,
dichiara, ai sensi dell'art. 4 della legge n° 15 del 4 Gennaio 1968, che le informazioni contenute nel presente formulario di presentazione corrispondono al vero.

Timbro e firma del legale rappresentante

____

(spazio per la vidimazione della autocertificazione)

97A1457